



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

06473-2015

SIERRA ENGARCERÁN

Convocatoria bolsa de trabajo peón servicios múltiples

Publicación de convocatoria y bases reguladoras de constitución de bolsa de trabajo para peones operarios en Ayuntamiento de Sierra Engarcerán

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que se debe sujetarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, adjunto remito la convocatoria y el texto íntegro de las bases reguladoras del proceso para la constitución de la Bolsa de Empleo para la contratación temporal de peones operarios, mediante el sistema de concurso oposición, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

En Sierra Engarcerán, a 17 de agosto de 2015.

Acuerdo del Pleno.

Vista la necesidad urgente e inaplazable de contratar a peones operarios a tiempo completo o parcial, mediante la constitución de una bolsa de empleo, encargados de realizar las funciones propias de peones operarios, principalmente el mantenimiento de parques y jardines, limpieza viaria y labores de mantenimiento de instalaciones municipales, servicios considerados prioritarios por esta Corporación y servicios de competencia municipal según lo regulado en los artículos 25 y 26 de la LRBRL.

Dicha contratación se llevará a cabo cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a. La sustitución transitoria de los titulares.

b. El exceso o acumulación de tareas.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal que va conformar la bolsa de empleo para peones operarios, el Pleno de la Corporación, previa deliberación y por unanimidad adoptó el siguiente acuerdo:

1º.- APROBAR las bases reguladoras de la convocatoria de selección de personas para la constitución de una bolsa de empleo para peones operarios en los términos en que figuran en el expediente.

2º.- CONVOCAR las pruebas selectivas para constituir la bolsa de empleo para contratar de forma temporal a peones operarios cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a. La sustitución transitoria de los titulares.

b. El exceso o acumulación de tareas.

3º.- PUBLICAR anuncio de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

4º.- FACULTAR al Sr. Alcalde con poder tan amplio como fuera necesario para la plena efectividad y en particular para la firma de cuantos documentos sean precisos para la ejecución del presente acuerdo.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PEONES OPERARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE SIERRA ENGARCERÁN

CLAUSULA PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para la contratación de peones operarios del Ayuntamiento de Sierra-Engarcerán, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a. La sustitución transitoria de los titulares.

b. El exceso o acumulación de tareas.

El mantenimiento de parques y jardines, la limpieza viaria y las labores de mantenimiento de instalaciones municipales se consideran servicios públicos de competencia municipal según lo regulado en los artículos 25 y 26.1 a) de la LRBRL, por tanto se justifica la contratación de dichos peones operarios dada la necesidad urgente e inaplazable de prestar este servicio público esencial por parte de esta Corporación.

La descripción de las funciones del puesto de trabajo se relaciona en el Anexo a las presentes bases.

CLAUSULA SEGUNDA. Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es de duración determinada, regulada en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo dependerá de las necesidades del servicio, y podrá ser de 20 horas semanales (media jornada), o de 40 horas semanales, distribuidas como determine el responsable del servicio, fijándose una jornada partida de mañana y tarde.

CLAUSULA TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

Tener la nacionalidad española, de algún estado miembro de la Unión Europea o extranjera en los términos establecidos en el artículo 57 del EBEP.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de peón operario.

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. (Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).

Poseer el Graduado Escolar, FP1 o equivalente.

Estar desempleado o ser demandante de empleo registrado en el Servicio Valenciano de Empleo (SERVEF), a fecha anterior a la aprobación de estas bases.

Estar en posesión del Carnet de Conducir, B1.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

CLAUSULA CUARTA. Forma y plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Sierra-Engarcerán, pudiendo utilizarse la instancia modelo que se facilitará en la oficina de información municipal. Las instancias se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y se publicarán igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte, y de la titulación exigida.

Documentos acreditativos, en original o fotocopia compulsada, de los méritos alegados de conformidad con lo dispuesto en el baremo para la valoración de los mismos, contenido en el anexo de las presentes bases.

CLAUSULA QUINTA. Admisión de aspirantes.

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 10 días hábiles, declarando aprobada la



lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de 3 días hábiles para reclamaciones y subsanación de defectos por los aspirantes excluidos. No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderán definitivas dichas listas.

CLÁUSULA SEXTA. Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

D^a. Alba Patricia Presentación Ortega. Presidente del Tribunal.

Suplente: D. Ernesto Romero Galindo

D. Pedro Vallés Saura, Secretario del Tribunal.

Suplente: D. Joaquín Valls Calero.

D^a. Maria Luisa Vidal Fabregat, Vocal del Tribunal.

Suplente: Sergio Vidal Barrachina.

D. Ismael Sabater Belles, Vocal del Tribunal.

Suplente: Ignacio Valls Tena.

D^a. Elena Vidal Ferrando, Vocal del Tribunal.

Suplente: José Juan Pozo Rivas

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes.

Los miembros del tribunal podrán ser recusados por los aspirantes de conformidad con lo previsto en el artículo 28 y 29 de la vigente ley de procedimiento administrativo común.

A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría tercera de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del tribunal como de sus asesores y colaboradores.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Sistemas de selección y Desarrollo de los procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

— Oposición.

— Concurso.

1. FASE OPOSICIÓN:

El día de celebración de la fase de oposición se anunciará en el tablón de anuncios municipal junto con la lista de admitidos y excluidos.

La fase de oposición consiste en superar una prueba de albañilería, fontanería, jardinería y/o cualquier otra relacionada con las funciones del puesto, durante el tiempo que se determine por el Tribunal. En esta prueba se valorará especialmente la habilidad y aportación personal del aspirante etc. Para su superación deberán obtener los aspirantes el 50% de los 12 puntos posibles. Esta prueba se celebrará en el lugar que se determine, convocando en llamamiento único. Serán excluidos de la oposición y del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios (fase de concurso) de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos después de haber realizado citada prueba.

2. FASE CONCURSO:

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen:

1. Experiencia laboral, hasta un máximo de 6 puntos.

1.1. Se valorará la experiencia acreditada en el ejercicio de funciones como peón, operario, oficial o equivalente, a razón de 0, 25 puntos por cada 2 meses completos trabajados en relación funcional o laboral en una administración pública.

1.2. Se valorará la experiencia acreditada en el ejercicio de funciones como peón, operario, oficial o equivalente, a razón de 0, 12 puntos por cada 2 meses completos trabajados en relación laboral por cuenta propia o cuenta ajena.

La acreditación de los servicios prestados en la Administración se efectuará por medio de certificado emitido por la administración para la que se han prestado los servicios y en la que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o puesto ocupado, con indicación del grupo, escala, subescala, categoría así como la titulación exigida para su ejercicio, a los que se acompañará obligatoriamente certificado de la vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de servicios prestados por cuenta propia (autónomos) o cuenta ajena se acreditarán mediante la correspondiente alta y baja, en caso de autónomos, y certificado de vida laboral, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

A los aspirantes que no aporten el certificado de vida laboral no se les computarán los servicios prestados.

En los servicios prestados en la Administración Pública y por cuenta ajena, si la denominación de los que se ha ocupado, no coincide con el de la plaza o puesto al que se opta, se deberá adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares.

3. Otras titulaciones académicas adicionales, hasta un máximo de 3 puntos:

2.1. Título de ESO o equivalente: 1 punto.

2.2. Título de bachiller o técnico: 2 puntos.

2.3. Cursos de formación y de perfeccionamiento. Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que estén relacionados con las funciones del puesto a ocupar, de 15 o más horas, que se hayan cursado por los interesados convocados u homologados por cualquier centro u organismo público hasta un máximo de 3 puntos y de acuerdo con la siguiente escala:

· De 100 o más horas: 1,00 puntos por curso

· De 75 o más horas: 0, 75 puntos por curso

· De 50 o más horas: 0, 50 puntos por curso

· De 25 o más horas: 0, 25 puntos por curso

· De 15 o más horas: 0, 20 puntos por curso

2.4. Conocimientos de valenciano. Se puntuará hasta un máximo de 1 punto. Se valorará por medio de certificaciones expedidas por la Junta Qualificadora de Coneixements de València o equivalentes (sin que tengan el carácter de acumulables). Se aplicará el baremo siguiente:

· Coneixement oral: 0, 25 puntos

· Coneixement elemental: 0, 50 puntos

· Coneixement mitjà: 0, 75 puntos

· Coneixement superior: 1 puntos

3. Otros méritos adicionales, hasta un máximo de 3 puntos:

3.1. Carnet de conducir superior al exigido en los requisitos de las Bases. Se puntuará hasta un máximo de 1 punto.

3.2. Estar empadronado en el municipio de Sierra-Engarcerán a fecha anterior a la aprobación de estas bases. Se puntuará hasta un máximo de 2 puntos.

CLÁUSULA OCTAVA. Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición (hasta un máximo de 12 puntos) y la obtenida en la fase de concurso (hasta un máximo de 12 puntos), siendo requisito indispensable para entrar a valorar los méritos de la fase del concurso, haber superado la prueba de la fase de oposición (obtener el 50% de los 12 puntos posibles).

CLÁUSULA NOVENA. Relación de aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el mismo tablón de edictos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

CLÁUSULA DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a: la sustitución transitoria de los titulares, o el exceso o acumulación de tareas, ordenadas según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 2 años.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Incidencias.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a: la sustitución transitoria de los titulares, o el exceso o acumulación de tareas, ordenadas según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 2 años, de Régimen Local; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

ANEXO I DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Las funciones del puesto de trabajo serán las siguientes:

- Con carácter general: Vigilancia y mantenimiento de las instalaciones municipales, control de obras y control de todos los servicios de la Corporación, así como todas las demás actividades y servicios precisos para un buen funcionamiento.

- Arreglo de averías diversas de poca entidad (albañilería, fontanería, electricidad, pintura, etc) y ayuda a los especialistas en las labores de reparación de importancia y mantenimiento de las instalaciones, en los casos en que esté contratado, e información de los pasos dados al señor Alcalde.

- Limpieza, mantenimiento y ornato de parques, jardines y demás zonas verdes públicas (plantación, riego, poda, tratamientos, etc), calles, instalaciones municipales, utilizando las herramientas, maquinaria, y vehículos precisos. Incluyendo aquí el frontón municipal. Limpieza brozas y tierras en bordillos, o en otros lugares donde se almacenan, según las instrucciones de la Alcaldía. Mantenimiento y limpieza de Cementerio municipal.

- Todos aquellos trabajos mensuales que no estando comprendidos en los anteriores sean de sencilla ejecución y realizables por personal. En este puesto de trabajo se da la circunstancia de que es difícil establecer a priori el horario de trabajo del operario, y que en todo caso se establecerá teniendo en cuenta el interés del municipio de Sierra Engarcerán. Por necesidades del servicio del municipio, con ocasión de todas las fiestas locales o con arraigo en este municipio, o bien con motivo de las reparaciones urgentes o trabajos que no puedan demorarse al día siguiente, el operario de servicios múltiples de este Ayuntamiento puede trabajar en domingo o días festivos. Debe guardar secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente y manteniendo la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su empleo, sin que pueda hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público. Constituyendo el incumplimiento de este deber, falta muy grave.

En Sierra Engarcerán, a 17 de agosto de 2015

Secretario Interventor, Pedro Vallés Saura.